



MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "M.S. CURIE"
B-dul. Constantin Brancoveanu nr. 20, sector 4, Bucuresti, cod postal 75534
Tel. 021.460.30 26, Fax. 021.460.12.60
spital@mscurie.ro ; www.mscurie.ro

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ PENTRU COPII
"MARIA SKLODOWSKA CURIE"
B-dul Constantin Brâncoveanu Nr. 20
Sector 4, București
11817
Ziua 24 Luna 04 Anul 2015

Aprobat,
Manager
Daniel Ciprian Dumitru Buzatu

CODUL DE ETICĂ ȘI DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ AL SPITALULUI CLINIC DE URGENȚĂ PENTRU COPII „M.S.CURIE”

CUPRINS

Cap.	Pag.
Capitolul I - Domeniul de aplicare si principii generale	2
Capitolul II - Norme generale de conduita profesionala a personalului Spitalului Clinic de urgenta pentru Copii "M.S.CURIE"	3
Capitolul III- Responsabilitatea personala, integritatea si independenta profesionala	6
Capitolul IV – Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduit profesionala pentru angajatii spitalului	15
Bibliografie	16

Capitolul I DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Domeniul de aplicare

- (1) Codul de conduita profesionala si de etica al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" cuprinde un ansamblu de principii si reguli ce reprezinta valorile fundamentale in baza carora se desfasoara activitatea personalul contractual al Spitalului.
- (2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE", incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile ulterioare.
- (3) Prevederile prezentului Cod de conduita profesionala si de etica se aplica si persoanelor care lucreaza in spital ca detasati, colaboratori sau studenti (care fac practica in spital).

Art. 2. Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului angajat;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului angajat în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul angajat din cadrul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE".

Art. 3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații spitalului sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală - principiu conform căruia angajatului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul angajat al spitalului poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu.

Art. 4. Termeni

În înțelesul prezentei legi, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) angajat al spitalului - persoana numită într-o funcție în cadrul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Capitolul II **NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A** **PERSONALULUI SPITALULUI CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII** **"M.S.CURIE"**

Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul angajat al spitalului are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul angajat al spitalului are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii.

Art. 6. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitării unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 7. Loialitatea fata de Spitalul Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE"

- (1) Personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul spitalului in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.
- (2) Angajatilor Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" le este interzis:
 - a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE", cu politicile si strategiile acestuia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
 - b) sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care activitatea Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
 - c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
 - d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" ori ale unor sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
- (3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.
- (4) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

Art. 8. Libertatea opiniilor

- (1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.
- (2) In activitatea lor angajatii Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.
- (3) In exprimarea opiniilor, personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art. 9. Activitatea publica

- (1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de Managerul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE", in conditiile legii.
- (2) Angajatii Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de Managerul spitalului.
- (3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE".

Art. 10. Activitatea politica

In exercitarea functiei detinute, angajatilor Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" le este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice in incinta spitalului;
- b) sa afiseze in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Art. 11. Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei pe care o detine, personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Art. 12. Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

(1) In relatiile cu personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE", precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii institutiei sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE", precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea aspectelor vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor pacientilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii pacientilor in fata legii, prin: promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;

- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 13. Conduita in cadrul relatiilor internationale

(1) Angajatii Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" care reprezinta autoritatea sau institutia publica in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si a Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE".

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile in afara tarii, personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

Art. 14. - Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor angajatii Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

Art. 15. Obiectivitate in evaluare

- (1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- (2) Personalul de conducere al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.
- (3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

Art. 16. Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

- (1) Personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajatii Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

Art. 17. Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" este obligat sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.
- (2) Personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand spitalului numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.
- (3) Personalul Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

Capitolul III RESPONSABILITATEA PERSONALA, INTEGRITATEA SI INDEPENDENTA PROFESIONALA

Art. 18. Principiile fundamentale ale exercitării profesiei de medic

- (1) Scopul și rolul profesiei medicale.

Întreaga activitate profesională a medicului este dedicată exclusiv apărării vieții, sănătății și integrității fizice și psihice a ființei umane.

- (2) Nediscriminarea

Actul profesional și întreaga activitate a medicului se va exercita, respectiv desfășura, fără nici un fel de discriminare inclusiv în ceea ce privește starea de sănătate sau șansele de vindecare ale pacientului.

- (3) Respectul demnității ființei umane

În toate situațiile actul profesional în oricare formă sau modalitate s-ar desfășura, se va face cu respectarea strictă a demnității umane ca valoare fundamentală a corpului profesional.

(4) Primordialitatea interesului și a binelui ființei umane.

În toate deciziile cu caracter medical, medicul va trebui să se asigure că interesul și binele ființei umane prevalează interesului societății ori al științei.

(5) Obligativitatea normelor profesionale și a celor de conduită

Medicul trebuie să depună toate diligențele, și să se asigure că orice intervenție cu caracter medical pe care o execută sau decizie profesională pe care o ia, respectă normele și obligațiile profesionale și regulile de conduită specifice cazului respectiv.

(6) Independența profesională

Medicul este dator să stăruie și să-și apere independența sa profesională, fiind interzisă orice determinare a actului medical ori a deciziei profesionale, de rațiuni de rentabilitate economică sau de ordin administrativ.

(7) Caracterul relației medic – pacient

Relația medicului cu pacientul va fi una exclusiv profesională și se va clădi pe respectul acestuia față de demnitatea umană, pe înțelegere și compasiune față de suferință.

(8) Obligația diligenței de mijloace

Medicul își va dedica întreaga știință și pricepere în interesul pacientului său și va depune toată diligența pentru a se asigura că decizia luată este corectă, iar pacientul beneficiază de maximum de garanții în raport de condițiile concrete, astfel încât starea sa de sănătate să nu aibă de suferit.

(9) Principiul specializării profesionale

Cu excepția unor cazuri de urgență vitală, medicul acționează potrivit specialității, competențelor și practicii pe care o are.

(10) Respectul față de confrăți

De-a lungul întregii sale activități, medicul își va respecta confrății, ferindu-se și abținându-se să-i denigreze ori să aducă criticii cu privire la activitatea profesională a acestora.

(11) – Acordarea și retragerea consimțământului

(a) Orice intervenție în domeniul sănătății nu se poate efectua decât după ce persoana vizată și-a dat consimțământul liber și în cunoștință de cauză.

(b) În aceleași condiții, consimțământul se poate retrage în orice moment de persoana vizată.

(c) Dispozițiile privind retragerea consimțământului sunt valabile și în ceea ce privește consimțământul exprimat, în condițiile legii, de altă persoană sau instituție decât persoana respectivă.

Art. 19. Secretul profesional și accesul la datele referitoare la starea de sănătate

(1) Secretul profesional

Medicul va păstra secretul profesional și va acționa în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punct de vedere al informațiilor referitoare la sănătatea sa.

(2) Întinderea obligației de păstrare a secretului profesional

(a) Obligația medicului de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv față de membrii familiei persoanei respective.

(b) Obligația medicului să păstreze secretul profesional persistă și după ce persoana respectivă a încetat să-i fie pacient sau a decedat.

(3) Transmiterea datelor referitoare la sănătatea persoanei.

Medicul, la solicitarea persoanei în cauză, o va informa pe aceasta sau pe persoana desemnată de aceasta, cu privire la orice informație pe care o deține referitoare la starea de sănătate a persoanei în cauză.

(4) Derogări de la regula păstrării secretului profesional

Derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punct de vedere al informațiilor referitoare la sănătate sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege.

Art. 20. Reguli generale de comportament în activitatea medicală

(1) Comportamentul profesional și etic

- (a) Medicul trebuie să fie un model de comportament profesional și etic, fiind în permanență preocupat de creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiei medicale.
- (b) Comportamentul profesional implică, fără a se limita, preocuparea constantă și permanentă a medicului pentru aflarea, pe orice cale, inclusiv prin intermediul formelor de educație medicală continuă, a celor mai noi descoperiri, procedee și tehnici medicale asimilate și agreate de comunitatea medicală.

(2) Fapte și acte nedeontologice

Sunt contrare principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic, în special, următoarele acte:

- a) practicarea eutanasiei și eugeniei;
- b) cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau de normele profesiei, refuzul acordării serviciilor medicale;
- c) abandonarea unui pacient fără asigurarea că acesta a fost preluat de o altă unitate medicală sau un alt medic ori că beneficiază de condiții adecvate situației în care se află și stării sale de sănătate;
- d) folosirea unor metode de diagnostic sau tratament nefundamentate științific sau neacceptate de comunitatea medicală, cu risc pentru pacient;
- e) cu excepția urgențelor vitale, exercitarea profesiei medicale în condiții care ar putea compromite actul profesional sau ar putea afecta calitatea actului medical;
- f) emiterea unui document medical de competență sau pentru obținerea unui folos nelegal sau imoral;
- g) emiterea unui document medical pentru care nu există competență profesională;
- h) atragerea clientelei profitând de funcția ocupată sau prin intermediul unor promisiuni oneroase și neconforme cu normele publicității activităților medicale;
- i) folosirea, invocarea sau lăsarea impresiei deținerii unor titluri profesionale, specialități ori competențe profesionale neconforme cu realitatea;
- j) încălcarea principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic.

(3) Atingeri ale independenței profesionale

Constituie o atingere gravă adusă caracterului independent al profesiei medicale următoarele acte:

- a) cu excepția situațiilor prevăzute de lege și cu anunțarea prealabilă a organelor profesiei, asocierea sau colaborarea, sub orice formă și orice modalitate, directă ori indirectă, dintre un medic și o persoană care produce sau distribuie medicamente;
- b) reclama, în orice mod, la medicamente, aparatură medicală sau alte produse de uz medical;
- c) implicarea direct sau indirect în distribuția de medicamente, dispozitive medicale, aparatură medicală sau de alte produse de uz medical;
- d) încălcarea principiului transparenței în relația cu producătorii și distribuitorii de medicamente și produse medicale;
- e) primirea unor donații sub forma de cadouri în bani sau în natură ori alte avantaje, a căror valoare le face să-și piardă caracterul simbolic și care influențează actul medical, de la una dintre entitățile prevăzute la lit. a)-c).

Art. 21. Responsabilitatea personala, integritatea si independenta profesionala a asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali:

- (1) Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical trebuie sa evite in exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei si sa evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea si moralitatea individuala si profesionala;
- (2) Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical au obligatia sa manifeste o conduita ireprosabila fata de bolnav, respectand intotdeauna demnitatea acestuia;
- (3) In caz de pericol public, asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical nu au dreptul sa isi abandoneze bolnavii, cu exceptia unui ordin formal al unei autoritati competente, conform legii.
- (4) Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical sunt raspunzatori pentru fiecare dintre actele lor profesionale;
- (5) Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesionala, asistentii medicali generalisti, moasele si asistentii medicali din sistemul public sau privat incheie o asigurare de raspundere civila pentru greseli in activitatea profesionala;
- (6) Incredintarea atributiilor proprii unor persoane lipsite de competenta constituie greseala deontologica;
- (7) Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical trebuie sa comunice cu pacientul intr-o maniera adecvata, folosind un limbaj respectuos, minimalizand terminologia de specialitate pe intelesul acestora;
- (8) Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical trebuie sa evite orice modalitate de a cere recompense, altele decat formele legale de plata.

Art. 22. Responsabilitatea personala, integritatea si independenta profesionala a farmacistului:

- (1) Indiferent de sfera de activitate, farmacistul trebuie sa aiba in centrul atentiei sale binele pacientului si al publicului in general;
- (2) Farmacistul este raspunzator pentru toate deciziile sale profesionale, indiferent de responsabilitatile asumate in exercitarea profesiei sale;
- (3) farmacistul, in timpul exercitarii actului profesional, este obligat sa respecte urmatoarele reguli:
 - a) sa isi exercite profesia in conformitate cu procedurile standard de operare scrise, prevazute de regulile de buna practica din domeniul sau de activitate;
 - b) sa isi indeplineasca indatoririle profesionale cu competenta, in termenele stabilite;
 - c) sa profeseze doar in acele posturi in care i se permite sa isi respecte indatoririle esentiale ca farmacist, libertatea de decizie si independenta profesionala;
 - d) sa accepte acele posturi pentru care are competenta si disponibilitatea necesare pentru a indeplini cu succes indatoririle profesionale. In acest sens trebuie sa se informeze asupra specificului activitatii, accesului la mijloacele necesare pentru exercitarea profesiei la standardele necesare;
 - e) sa isi indeplineasca personal atributiile si la nevoie sa delege o persoana competenta autorizata pentru indeplinirea anumitor activitati profesionale, asumandu-si raspunderea;
 - f) sa informeze imediat o persoana responsabila in cazul in care nu isi poate indeplini indatoririle profesionale, pentru a se putea lua la timp masuri de remediere;
 - g) sa raporteze medicului prescriptor sau autoritatilor competente orice efect nedorit sau advers al medicamentelor, in scopul optimizarii tratamentelor;
 - k) sa nu refuze nejustificat acordarea serviciilor care ii intra in atributii, conform legii.
- (4) Farmacistul poate refuza acordarea unor servicii catre pacient atunci cand refuzul este justificat de interesul sanatatii pacientului.

(5) Inainte de a-si asuma o functie de conducere, farmacistul trebuie sa se autoevalueze si sa se asigure ca este capabil sa indeplineasca toate responsabilitatile acestei functii.

(6) In exercitarea functiei, farmacistul-sef are urmatoarele obligatii:

a) trebuie sa se informeze asupra tuturor aspectelor si cerintelor legate de functia pe care o indeplineste;

b) trebuie sa se asigure ca toti membrii personalului aflat in subordinea sa sunt informati asupra atributiilor profesionale pe care trebuie sa le indeplineasca;

c) trebuie sa transmita instructiunile clar pentru a impiedica orice risc de eroare; in masura posibilitatilor, el va transmite in scris proceduri standard de operare;

d) se asigura ca membrii personalului aflat in subordinea sa isi indeplinesc atributiile in conformitate cu prevederile legale, dar si cu competenta si aptitudinile personale;

e) trebuie sa respecte independenta profesionala a farmacistilor din subordine;

f) se asigura ca echipamentele, localul si utilitatile de la locul de munca sunt mentinute la standardele acceptate pentru desfasurarea in bune conditii a activitatilor profesionale;

g) se asigura ca toate activitatile profesionale desfasurate sub controlul sau, precum si cele exercitate de el personal sunt supuse asigurarii de raspundere profesionala;

h) se asigura ca toate masurile privind pastrarea confidentialitatii sunt efective;

i) are datoria sa notifice colegiului pe raza caruia isi desfasoara activitatea orice schimbare de interes profesional privind membrii personalului din subordinea sa ori functia sa;

j) trebuie sa accepte, in masura posibilitatilor, elevi si studenti pentru indeplinirea stagiului de practica in unitatea pe care o conduce.

(7) Competenta profesionala

a) Farmacistul trebuie sa isi asigure si sa isi mentina la un inalt nivel pregatirea profesionala, prin actualizarea permanenta a cunostintelor in aria sa profesionala, in scopul indeplinirii atributiilor cu competenta necesara.

b) In vederea actualizarii permanente a cunostintelor profesionale, farmacistul este obligat:

- sa isi planifice si sa participe la formele de pregatire profesionala organizate sau acreditate de Colegiul Farmacistilor din Romania;

- sa evalueze si sa aplice in practica curenta cunostintele actualizate permanent;

- sa ateste cu documente doveditoare pregatirea sa, prin formele programelor de dezvoltare profesionala acceptate, atunci cand acest lucru ii este solicitat de comisiile de specialitate ale colegiului teritorial la care este inregistrat;

(8) Confidentialitatea

a) Farmacistul are datoria de a respecta si proteja informatia profesionala;

b) Farmacistul trebuie sa respecte si sa protejeze confidentialitatea informatiilor referitoare la pacienti, obtinute in cursul activitatilor profesionale;

c) Informatiile pot fi dezvaluite in urmatoarele cazuri:

- cand pacientul si-a dat consimtamantul scris;

- cand tutorele pacientului a consimtit in scris, daca varsta pacientului sau starea sa de sanatate nu permite aceasta;

- cand este necesar pentru a preveni afectari majore sau punerea in pericol a sanatatii pacientului, a unei terte persoane sau a publicului in general;

- stabilirea vinovatiei in cazul savarsirii unor infractiuni, la solicitarea instantei de judecata;

- in alte situatii prevazute de lege;

d) Farmacistul nu trebuie sa dezvalui, decat cu acordul scris al medicului prescriptor, nicio informatie referitoare la practica prescrierii acestuia;

e) Farmacistul trebuie sa protejeze informatia profesionala interna, respectand urmatoarele reguli:

- sa nu permita accesul tertilor la informatii privind activitatea unitatii in care isi desfasoara activitatea, decat cu acordul scris al angajatorului sau in alte situatii prevazute de lege;
- sa respecte cerintele legale de protectie a informatiilor privind acumularea si utilizarea acestora;
- sa asigure protectia informatiilor la operatiunile de stocare, transmitere, primire ori distrugere.

Art. 23. Principiile care guverneaza conduita profesionala a persoanelor care desfasoara activitatea de achizitii publice in cadrul spitalului:

Principiile și regulile care se constituie într-o conduită etică în achiziții sunt prezentate mai jos:

(1) Integritatea

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică trebuie să aibă însușirea de a fi integre, corecte și incorruptibile.

(2) "Legea este suverană"

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că orice decizie luată în procesul achizițiilor publice va avea la bază principiul "legea este suverană".

(3) Competența profesională

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică sunt datoare să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate.

(4) Profesionalism

Profesionalismul persoanei implicate în procesul de achiziție publică înseamnă că nu va accepta o sarcină sau nu va desfășura o activitate decât în cazul în care se consideră că există calitățile necesare realizării acestora în mod corect.

Profesionalismul persoanei implicate în procesul de achiziție publică înseamnă pregătire continuă, dezvoltarea abilităților și reținerea de la influențarea deciziilor.

(5) Responsabilitate

a) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale.

b) Corectitudine în acordarea tratamentului egal.

c) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeași situație, fiind interzisă discriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv - religie, vârstă, apartenență politică, sex, naționalitate etc.

d) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică vor aplica criteriile de selecție și criteriile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, cu bună încânt orice operator economic participant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

(6) Concordanță

Când se iau decizii, persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și morala și sunt destinate scopului urmărit.

(7) Proporționalitate

Asigurarea de către persoanele implicate în procesul de achiziție publică, că există corelație între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite, și această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și a criteriului de atribuire.

(8) Imparțialitate și independență

a) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică vor evita orice acțiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane.

b) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică trebuie să se abțină în v. l. deciziile ca urmare a unui interes personal, familial sau național, sau ca urmare a presiunilor politice.

c) Persoana implicată în procesul de achiziție publică va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă un membru al familiei are un interes financiar în legătură cu respectivul contract.

(9) Curtoazie și consecvență

- a) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică vor fi orientate spre realizarea operațiunilor din cadrul procesului de achiziție publică în mod corect, amabil și accesibil tuturor celorlalți actori implicați în proces.
- b) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică vor fi consecvente cu propriul lor comportament administrativ și vor răspunde competent la așteptările întemeiate și rezonabile pe care operatorii economici le au în raport cu activitatea sa.

(10) Transparență

- a) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura ca orice informație referitoare la procedura de atribuire a contractului va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați.
- b) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că documentația de atribuire este clară, completă și fără echivoc și finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare.
- c) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziție publică atribuite.
- d) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane va specifica foarte clar motivele care au determinat luarea deciziei respective, indicându-se explicit motivele întemeiate, precum și baza legală.

(11) Principiul "mai mulți ochi"

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică trebuie să fie interesate de, și să permită participarea, respectiv implicarea în verificarea modului de derulare a etapelor procesului de achiziție publică a mai multor entități (din cadrul autorității contractante sau din afara acesteia) atunci când această verificare este realizată cu scopul de a genera măsuri de îmbunătățire.

(12) Confidențialitate

- a) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor și să garanteze protejarea secretului comercial și a proprietății intelectuale a operatorului economic.
- b) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică au obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către operatorii economici în scopul verificării îndeplinirii condițiilor de calificare sau în cadrul ofertelor tehnice.
- c) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică nu vor utiliza informațiile confidențiale pentru obținerea de beneficii personale.

(13) Acuratețea informației.

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înșele așteptările.

(14) Interes public și încredere publică

Pentru a realiza achizițiile publice fără a produce prejudicii, persoanele implicate în procesul de achiziție publică trebuie să urmărească obținerea de valoare pentru banii publici cheltuiți. Persoanele implicate în procesul de achiziție publică trebuie să se comporte de așa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea instituțională de a organiza achiziții publice a autorităților contractante.

(15) Evitarea manifestării concurenței neloiale

- a) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura ca prin documentația de atribuire vor solicita operatorii economici exercitarea activității cu bună-credință, potrivit uzanțelor cinstite, cu respectarea intereselor beneficiarilor și a cerințelor concurenței loiale.
- b) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că operatorii economici au cunoștință despre ceea ce se considera a fi contrar uzanțelor comerciale cinstite, respectiv neexecutarea unilaterală a contractului sau utilizarea unor proceduri neloiale, abuzul de încredere, incitarea la comiterea de delict, precum și vânzarea de secrete comerciale, către terții, de natură să afecteze poziția altor operatori economici pe piață.

c) Sub sancțiunea nulității contractului în cauză și a aplicării de măsuri sancționatorii prevăzute de lege, angajații autorității contractante care au participat în orice fel la întocmirea documentației de atribuire sau care fac parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului de achiziție publică respectiv nu au dreptul să dețină calitatea de ofertant, ofertant asociat sau subcontractant.

(16) Evitarea manifestării actelor de corupție

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura ca vor fi excluși din competiție operatorii economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legatura cu procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.

(17) Evitarea apariției conflictului de interese

Anterior numirii, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de achiziție publică au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese.

(18) Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate

a) Persoanelor implicate în procesul de achiziție publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziții, cât și pe timpul derulării contractului.

b) Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de prezentare, oferite pe timpul întâlnirilor de protocol. Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite, de regulă, în relațiile comerciale. Toate ofertele de cadouri, inclusiv cele cu valoare protocolară, trebuie anunțate de persoanele implicate în procesul de achiziție publică șefilor lor. Autoritatea contractantă va lua măsuri de luare în evidență și de înregistrare a acestora.

c) Oferirea de ospitalitate partenerilor de afaceri reprezintă o practică obișnuită a organizațiilor și societăților comerciale și este recunoscut faptul că aceasta poate fi benefică unei conduite eficiente în afaceri. Invitațiile la prânz sau cină primite din partea unor reprezentanți ai operatorilor economici cu care autoritatea contractantă colaborează sau intenționează să colaboreze pot fi în mod normal acceptate, atât timp cât scopul acestora este de a avea o relație corectă, iar acceptarea invitației nu contravine interesului autorității contractante.

d) Discuțiile purtate cu reprezentanții operatorilor economici, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abatere de la conduita etică în achiziții.

e) Invitațiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanțe, precum și ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de persoanele implicate în procesul de achiziție publică.

f) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică trebuie să informeze nivelul ierarhic superior despre toate ofertele de ospitalitate propuse, indiferent dacă au fost sau nu acceptate.

(19) Postangajările

a) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică vor declara pe propria răspundere, în scris, că la plecarea din autoritatea contractantă nu vor desfășura activități în cadrul organizațiilor care au avut calitatea de ofertant, contractant cu care aceștia au colaborat în timpul exercitării funcției, fără înștiințarea autorității contractante de la care au plecat, pentru o perioadă de cel puțin 6 luni de la încetarea raporturilor.

b) Persoanele implicate în procesul de achiziție publică vor informa operatorul economic că nu are dreptul de a angaja sub nicio formă, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au participat la întocmirea documentației de atribuire sau care au făcut parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului în cauză, pe parcursul unei perioade de cel puțin 6 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezilierii contractului.

Art. 24. Responsabilitatea personala, integritatea si independenta profesionala a consilierului juridic:

- (1) Integritatea si autonomia profesionala, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilența, confidentialitatea, organizarea, eficacitatea si perseverența sunt ideile diriguitoare care guverneaza activitatea consilierului juridic;
- (2) Indeplinirea corecta si in timp util a atributiilor profesionale confera substanta principiului integritatii profesionale;
- (3) Autonomia si independenta profesionala a consilierului juridic se manifesta prin asumarea unor responsabilitati si actionarea la moment oportun intr-un context determinat;
- (4) Consilierii juridici sunt independenti din punct de vedere profesional si se supun numai Constitutiei Romaniei, legii, statutului profesiei si prezentului cod de deontologie profesionala. Prin independenta profesionala in sensul prezentului cod se intelege libertatea de actiune si de opinie care este limitata doar prin dispozitii legale sau regulamentare aplicabile profesiei de consilier juridic;
- (5) Corectitudinea si integritatea morala sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat sa le respecte atat in timpul serviciului cat si in afara acestuia;
- (6) Rezultatul activitatii consilierului juridic este o consecinta a urmaririi atente si continue a derularii sarcinilor incredintate;
- (7) Datoria fiecarui consilier juridic este sa pastreze secretul datelor si informatiilor de care a luat la cunostinta in virtutea exercitarii profesiei cu exceptia unor dispozitii legale sau statutare contrare. Confidentialitatea datelor si informatiilor detinute contribuie la crearea unui climat de siguranta pentru entitatea beneficiara a serviciilor oferite;
- (8) Organizarea riguroasa a activitatii consilierului juridic se face in scopul satisfacerii celor mai exigente standarde de calitate si eficacitate a muncii;
- (9) Prin discernerea intre serviciul oferit si asteptarile beneficiarului, intre asteptarile personale, profesionale si consecintele economice, in activitatea consilierului juridic primeaza respectarea legii;
- (10) Consilierul juridic este obligat sa depuna efortul necesar pentru realizarea si reusita sarcinilor ce ii revin in exercitarea profesiei;
- (11) Respectarea si aplicarea principiilor enuntate constituie un deziderat si un scop al exercitarii profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar si in afara exercitarii activitatii profesionale, consilierul juridic fiind obligat sa se abtina de la savarsirea de fapte ilegale sau contrarii dispozitiilor statutare ale asociatiei profesionale din care face parte, de natura a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice si bunelor moravuri sau demnitatii profesiei de consilier juridic;
- (12) Consilierul juridic asigura apararea drepturilor si intereselor legitime ale statului, ale autoritatilor publice centrale si locale, ale institutiilor publice si de interes public, ale celorlalte persoane juridice de drept public, precum si ale persoanelor juridice de drept privat si ale celorlalte entitati interesate in conformitate cu Constitutia si cu legile tarii;
- (13) In virtutea unei pregatiri profesionale deosebite si a stapanirii perfecte a tehnicilor de asistenta, consiliere si reprezentare consilierul juridic trebuie sa dovedeasca o amanuntita cunoastere a problematicii cauzelor supuse spre rezolvare;
- (14) Apartenenta consilierului juridic pe baza unui contract sau a unui act de numire in functie la o entitate privata sau publica, nu aduce atingere indatoririlor sale profesionale, oportunitatii de a alege metodele de lucru sau posibilitatii de luare a unor decizii in plan profesional;
- (15) Consilierului juridic ii este interzis in exercitarea profesiei sa tolereze acte ilegale. Consilierul juridic nu se poate prevala de pozitia sa pentru a satisface anumite interese personale. El va refuza orice oferta sau promisiune de avantaje ilicite si se va abtine de la acte care contravin principiilor moralei si celor de ordine publica;
- (16) Consilierul juridic este responsabil de concluziile si actiunile sale in exercitarea profesiei;
- (17) Profesia de consilier juridic se exercita personal de catre consilierul juridic inscris pe Tabloul profesional al consilierilor juridici definitivi sau stagieri, tinut de catre Colegiile Consilierilor Juridici din Romania;
- (18) Consilierul juridic va utiliza cu buna credinta mijloacele tehnice si baza materiala puse la dispozitie de catre beneficiarul serviciilor sale.

Capitolul IV COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU ANGAJATII SPITALULUI

ART. 25

Sesizarea

(1) Conducerea Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE" poate fi sesizata de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații spitalului;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(3) Angajații spitalului nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Conducerea Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii "M.S.CURIE", va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților spitalului, în condițiile legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr.53/2003, cu modificările ulterioare.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura afisarea codului de conduita la sediul spitalului, într-un loc vizibil.

Intrarea in vigoare

Art.26. Prezentul Cod de etică și de conduită profesională al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.CURIE" a fost aprobat în ședința comitetului director din data de

24.04.2015 și intră în vigoare la data de
24.04.2015

Presedinte Consiliul de etica
Dr. Denis Stanescu



BIBLIOGRAFIE

- (1) Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice cu modificarile si completarile ulterioare;
- (2) Codul de deontologie medicala al Colegiului Medicilor din Romania, publicat in Monitorul Oficial nr. 298 din 7 mai 2012.
- (3) Codul deontologic si de etica al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania din 9 iulie 2009, publicat in Monitorul Oficial nr. 560 din 12 august 2009;
- (4) Codul deontologic al farmacistului, publicat in Monitorul Oficial nr. 490 din 15 iulie 2009;
- (5) Cod specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu;
- (6) Codul deontologic al consilierului juridic din data de 24/07/2004.